

COD 1497-2023

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LABORES DE MEDIANA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN O VERIFICACIÓN O VIGILANCIA DE ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.
- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A LOS EQUIPOS DE TRABAJO ENCARGADOS DE RECOPIAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.
- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A LOS EQUIPOS DE TRABAJO ENCARGADOS DEL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS MATERIAS Y OBJETIVOS DE CONTROL ADECUADOS.
- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN LA EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
- ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.
- CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
<div>INCOMPLETA</div> <div>COMPLETA</div> <div><input type="checkbox"/> PRIMARIA<div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div><input type="checkbox"/> SECUNDARIA<div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)<div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)<div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA<div><input type="checkbox"/></div><div><input checked="" type="checkbox"/></div></div>			<div><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)<input type="checkbox"/> BACHILLER<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</div> <div>INGENIERÍA CIVIL.</div> <div><input type="checkbox"/> MAESTRÍA<input type="checkbox"/> EGRESADO<input type="checkbox"/> GRADO</div> <div>NO APLICA.</div> <div><input type="checkbox"/> DOCTORADO<input type="checkbox"/> EGRESADO<input type="checkbox"/> GRADO</div> <div>NO APLICA.</div>			<div>SÍ<input checked="" type="checkbox"/> NO<input type="checkbox"/></div> <div>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</div> <div>SÍ<input checked="" type="checkbox"/> NO<input type="checkbox"/></div>	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) Y REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

05 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

03 AÑOS.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL☐ AUXILIAR O ASISTENTE/A☐ ANALISTA☐ ESPECIALISTA☐ SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A☐ JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO☐ GERENTE/A O DIRECTOR/A☐

*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PLANIFICACIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI PODER JUDICIAL [1].

OCI AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS [1].